

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 7 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 40

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 90 (1)

Σύσταση Κέντρου Προστασίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες στην Αλεξανδρούπολη.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 9 και 10 παρ. 1 εδ. β' του νόμου 1143/1981, (ΦΕΚ. 80/81), όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Ι του Ν. 1566/1985, (ΦΕΚ. 167/85).

β) Του άρθρου 13 του Ν. 1232/82 και του Ν.Δ. 4352/1964, (ΦΕΚ. 22/82).

γ. Του άρθρου 8 του Π.Δ. 574/1982, (ΦΕΚ. 104/82), σε συνδυασμό με το άρθρο 16 παρ. 1 εδ. δ' και του άρθρου 24 παρ. 5 του Ν. 1558/1985, (ΦΕΚ.137/85).

δ. Του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/83, (ΦΕΚ.6/83).

ε. Του Ν. 1648/1986, (ΦΕΚ. 147/86).

στ. Των άρθρων 1, 4, 13, 24 παρ. 8 κ.λ.π. του Ν. 1586/1986, (ΦΕΚ.37/86).

2. Την 6474/30.6.88 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, «ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών Ηλία Παπαηλία», (ΦΕΚ.451/30.6.88 τ. Β').

3. Τις 435/9.7.86 και 213/11.3.88 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινων. Ασφαλίσεων, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εργασίας και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Σύσταση-Εποπτεία

1. Συνιστάται στο Νομό Έβρου με έδρα την Αλεξανδρούπολη, Νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, με την επωνυμία «Κέντρο Προστασίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες».

2. Το Κέντρο αυτό ελέγχεται και εποπτεύεται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

3. Όπου σ' αυτό το Προεδρικό Διάταγμα αναφέρονται οι όροι Κέντρο ή Νομικό Πρόσωπο νοείται το Κέντρο Προστασίας Ατόμων με ειδικές ανάγκες Αλεξανδρούπολης του νομού Έβρου.

Άρθρο 2

Σκοπός

1. Σκοπός του Κέντρου είναι η ψυχοπαιδαγωγική και κοινωνικοθεραπευτική μέριμνα των νοητικά καθυστερημένων και κινητικά αναπήρων ατόμων, η επαγγελματική τους κατάρτιση και αποκατάσταση, βάσει των διατάξεων του νόμου 1648/86 και η κοινωνική και οικονομική τους προστασία και ένταξη.

2. Οι υπηρεσίες του Κέντρου παρέχονται και σε άλλες κατηγορίες ατόμων με ειδικές ανάγκες ή σε άτομα με πολλαπλές αναπηρίες, εφόσον αυτά μπορούν να επωφεληθούν από τα προγράμματά του και δεν εμποδίζουν την λειτουργία των υπηρεσιών του. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται σε κάθε άτομο με ειδικές ανάγκες και σε κάθε χώρο.

Άρθρο 3

Επίτευξη σκοπώ

1. Η επίτευξη των σκοπών του άρθρου 2 πραγματοποιείται με τη λειτουργία:

α. Ιατρικών - παραϊατρικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

β. Υπηρεσιών ειδικής αγωγής κατά τις διατάξεις του νόμου 1143/81 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 1566/85.

γ. Υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης και αποκατάστασης, σύμφωνα με το νόμο 1648/86.

δ. Κέντρου Εργασίας Αναπήρων.

ε. Υπηρεσιών κοινωνικής και οικονομικής υποστήριξης και ένταξης.

2. Οι ιατρικές, παραϊατρικές, κοινωνικές και λοιπές υπηρεσίες συνεργάζονται για την επιτυχία των σκοπών τους με τις υπηρεσίες των Νοσοκομείων και τους άλλους υγειονομικούς σχηματισμούς, τις Υπηρεσίες Κοινωνικής Πρόνοιας, τους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς, τις οικογένειες των εξυπηρετουμένων, τους εργοδότες και με κάθε φορέα που μπορεί να επιβοηθήσει το έργο τους.

3. Τα ειδικά σχολεία τα οποία ιδρύονται και λειτουργούν με τη μέριμνα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, μπορούν να στεγάζονται και στους χώρους του Κέντρου.

Τα ειδικά αυτά σχολεία στηρίζονται από τις ιατρικές, παραϊατρικές, ψυχολογικές, κοινωνικές και λοιπές υπηρεσίες του κέντρου, με τις οποίες και συνεργάζονται.

Τα παιδιά με ειδικές ανάγκες, εφόσον έχουν τη σχολική ηλικία υποχρεωτικής εκπαίδευσης – 5 1/2 έως 15 1/2 ετών υποχρεούνται, να φοιτήσουν στα λειτουργούντα ειδικά σχολεία ή σε ειδικές τάξεις των κανονικών σχολείων του Υπουργείου Παιδείας, ανάλογα με τις ανάγκες τους, και εφόσον τα σχολεία αυτά στεγάζοναι στον τόπο μόνιμης κατοικίας τους.

Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό, θα γίνονται δεκτά στο Κέντρο το οποίο και θα μεριμνά για την υποχρεωτική τους φοίτηση σε ειδικά σχολεία.

4. Η επαγγελματική κατάρτιση γίνεται στις μονάδες του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού, ή εφόσον τούτο δεν είναι δυνατό, λόγω της βαρύτητος της περίπτωσης, στα εργαστήρια του κέντρου ή στις

υπηρεσίες αυτού με τη βοήθεια των εργοθεραπευτών ή σε βιοτεχνίες και βιομηχανίες της περιοχής.

5. Η επαγγελματική αποκατάσταση γίνεται στην ελεύθερη αγορά εργασίας, ή στο Δημόσιο τομέα και όταν αυτό δεν είναι δυνατό στο Κέντρο Εργασίας Αναπήρων του νομικού προσώπου.

Οι εργαζόμενοι στο Κέντρο αμείβονται, σύμφωνα με τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, ή με άλλο νόμιμο τρόπο, ή εργάζονται για δικό τους λογαριασμό.

Το Κέντρο για να διευκολύνει την εργασία των ατόμων με ειδικές ανάγκες μπορεί με απόφαση του Δ.Σ., που εγκρίνεται από τον Νομάρχη, να οργανώνει και να εξοπλίζει εργαστήρια, να μισθώνει αγροκτήματα και λοιπά ακίνητα και να τα εξοπλίζει με τα απαραίτητα μέσα και προσωπικό, στα οποία, με την οικονομική υποστήριξη και τη στήριξη των υπηρεσιών του, θα βοηθεί τα άτομα με ειδικές ανάγκες στην παραγωγή και τη διάθεση των παραγομένων αγαθών.

6. Τα εργαζόμενα άτομα με ειδικές ανάγκες μπορούν με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου να διαμένουν στα οικοτροφεία του ή σε ανάδοχες οικογένειες ή σε ανεξάρτητες κατοικίες ή σε τεχνητές οικογένειες, με τη φροντίδα και με δαπάνες του Κέντρου, εφόσον οι οικογένειές τους κατοικούν σε μεγάλη απόσταση από την έδρα του νομικού προσώπου ή κρίνονται ακατάλληλες για την φροντίδα τους. Κατά τον ίδιο τρόπο ρυθμίζεται και η διαμονή και των άλλων ατόμων με ειδικές ανάγκες του Κέντρου.

7. Τα εργαζόμενα άτομα με ειδικές ανάγκες που επιβαρύνουν οικονομικά το Κέντρο, συμμετέχουν στις δαπάνες του αυτές με απόφαση του Δ.Σ. σε ποσοστό που δεν ξεπερνά το 1/2 των απολαυών από την εργασία τους, εκτός εάν έχουν και άλλα πρόσθετα εισοδήματα, οπότε η συμμετοχή τους μπορεί να καλύπτει μέχρι και το σύνολο της επιβάρυνσης του Κέντρου.

Άρθρο 4

Δυναμικότητα και κατηγορίες εξυπηρετουμένων ατόμων

1. Το Κέντρο έχει δυναμικότητα 200 εσωτερικών και εξωτερικών συνολικά ατόμων και των δύο φύλων.

Ο αριθμός των εσωτερικών καθορίζεται από το Δ.Σ. του Κέντρου, ανάλογα με τη δυνατότητα των εγκαταστάσεών του, προτιμωμένης πάντα της διαβίωσής τους στο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον ή σε ανάδοχες οικογένειες ή σε κατοικίες και διαμερίσματα έξω από το Κέντρο ή σε τεχνητές οικογένειες.

2. Στο Κέντρο εξυπηρετούνται άτομα ηλικίας 2-25 χρόνων, και εργαζόμενοι από ηλικίας 15 ετών και άνω.

Άρθρο 5

Εισαγωγή στο Κέντρο

1. Η εισαγωγή στο Κέντρο γίνεται ύστερα από απόφαση της επιστημονικής ομάδας και έγκριση του Δ.Σ. Η εισαγωγή γίνεται δοκιμαστικά για ένα διάστημα προσαρμογής. Σε περίπτωση που το άτομο με ειδικές ανάγκες δεν μπορεί να προσαρμοστεί στις συνθήκες του Κέντρου, τότε οι υπηρεσίες του, εξετάζουν άλλες δυνατότητες παροχής βοήθειας σ' αυτό.

2. Οι γονείς και οι κηδεμόνες των περιθαλπόμενων εσωτερικών παιδιών, υποχρεώνονται να τα παραλαμβάνουν κατά συχνά διαστήματα, για να μην αποξενώνονται από το οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον.

Άρθρο 6

Διοίκηση

1. Το Κέντρο διοικείται από 7μελές Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) το οποίο διορίζεται από το Νομάρχη και αποτελείται:

α. Από τον Πρόεδρο, που ορίζεται από τον Νομάρχη.

β. Από ένα αιρετό, εκπρόσωπο της τοπικής αυτοδιοίκησης, που προτείνεται από το Δήμο Αλεξανδρούπολης.

γ. Από ένα εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων των περιθαλπομένων το Κέντρο Προστασίας Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες που υποδεικνύεται από το σύλλογό τους. Εάν δεν υπάρχει τέτοιος σύλλογος, τότε διορίζεται από το Νομάρχη ένας γονέας ή κηδεμόνας των περιθαλπομένων ατόμων.

δ. Από τον εκπρόσωπο των εργαζομένων στο κέντρο, που υποδεικνύεται απ' αυτούς.

ε. Από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Κοινωνικής Πρόνοιας της Νομαρχίας Έβρου.

στ. Από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Γεωργίας της Νομαρχίας Έβρου.

ζ. Από τον Προϊστάμενο του Γραφείου του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ) Αλεξανδρούπολης.

Για κάθε τακτικό μέλος προτείνεται και ένα αναπληρωματικό.

Αναπληρωτές των προϊσταμένων των Δημοσίων Υπηρεσιών ορίζονται οι νόμιμοι αναπληρωτές τους.

2. Η θητεία του Δ.Σ. είναι τριετής. Η θητεία των διοριζομένων μελών σε αντικατάσταση των για οποιοδήποτε λόγο εξερχομένων διαρκεί για τον υπόλοιπο χρόνο της θητείας των αντικαθισταμένων.

3. Το Δ.Σ. εκλέγει με μυστική ψηφοφορία τον Αντιπρόεδρό του.

4. Χρέη Γραμματέα στο Δ.Σ. εκτελεί ένας υπάλληλος του Κέντρου, που ορίζεται με απόφασή του.

Κατά το πρώτο στάδιο λειτουργίας του Κέντρου και μέχρι να προσληφθούν οι υπάλληλοι, χρέη γραμματέα εκτελεί ένας υπάλληλος της Νομαρχίας ή άλλου ΝΠΔΔ που έχει έδρα την Αλεξανδρούπολη, ο οποίος διορίζεται από το Νομάρχη.

Άρθρο 7

Κυβερνητικός Επίτροπος

Στο Κέντρο διορίζεται ως Κυβερνητικός Επίτροπος, με απόφαση του Νομάρχη Έβρου ένας υπάλληλος με βαθμό Α' της κατηγορίας Π.Ε., κατά προτίμηση από τους υπηρετούντες στην Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων της Νομαρχίας.

Ο Κυβερνητικός Επίτροπος καλείται υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή των διατάξεων των οικείων νόμων, του Οργανισμού και του εσωτερικού κανονισμού του Κέντρου.

Σε περίπτωση που ο Κυβερνητικός Επίτροπος διατυπώσει διαφωνία ως προς τη νομιμότητα απόφασης που έχει πάρει το Δ.Σ., η εκτέλεση της απόφασης αυτής αναστέλλεται μέχρις ότου αποφανθεί ο Νομάρχης Έβρου επί του προκύψαντος θέματος.

Σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης προθεσμίας δέκα πέντε ημερών από της περιέλευσης του ζητήματος στο Νομάρχη, η ανωτέρω απόφαση θεωρείται εκτελεστή.

Άρθρο 8

Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά δύο φορές το μήνα, έκτακτα δε όταν κληθεί από τον Πρόεδρό του ή το ζητήσουν τρία μέλη του, πάντοτε όμως με πρόσκληση του Προέδρου.

2. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα μεταξύ των παρόντων πρέπει να είναι και ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος.

3. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με φανερή ψηφοφορία, εκτός της περίπτωσης της εκλογής του Αντιπροέδρου, κατ' απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη υπέρ της οποίας τάσσεται η ψήφος του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος Αντιπροέδρου. Σε περίπτωση μειοψηφίας καταχωρίζεται στα πρακτικά και η γνώμη των μειοψηφούντων. Πλειοψηφία 5/7 απαιτείται στις περιπτώσεις εκποίησης ακινήτου, εγγραφής υποθήκης, σύναψης δανείου, κατάργησης δίκης και συμβιβασμού.

4. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. συμμετέχει άνευ ψήφου, ως εισηγητής και ο Προϊστάμενος των Υπηρεσιών του Κέντρου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Ειδικά για θέματα αρμοδιότητας των τμημάτων επαγγελματικής κατάρτισης και επαγγελματικής αποκατάστασης και Υγειονομικού, εισηγητές ορίζονται οι κατά περίπτωση προϊστάμενοι των παραπάνω τμημάτων ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους.

Ο Πρόεδρος μπορεί να αναθέσει σε μέλος του Δ.Σ. τη μελέτη και την εισήγηση επί συγκεκριμένου θέματος. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης να καλεί στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. οποιοδήποτε άτομο, για παροχή πληροφοριών, προκειμένου το Δ.Σ. να σχηματίσει πληρέστερη γνώμη επί του συγκεκριμένου θέματος.

5. Τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν καταχωρίζονται σε ημερήσια διάταξη στην οποία μνημονεύονται και οι αριθμοί των άρθρων των διατάξεων στις οποίες στηρίζεται η κάθε εισήγηση, αποστέλλονται δε στα τακτικά και τα αναπληρωματικά μέλη του Δ.Σ. δύο τουλάχιστον ημέρες προ της συνεδρίασης, μαζί με τη σχετική πρόσκληση, στην οποία ορίζεται ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης.

Θέματα που δεν έχουν γραφεί στην ημερήσια διάταξη δεν συζητούνται, εκτός εάν πρόκειται για εξαιρετικώς επείγοντα θέματα και αποφασίσει η πλειοψηφία του Δ.Σ.

6. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης γράφονται από το γραμματέα στο βιβλίο πρακτικών και επικυρώνονται κατά την επόμενη συνεδρίαση του Δ.Σ.

Το βιβλίο των πρακτικών μονογράφεται σ' όλα τα φύλλα του από τον

Πρόεδρο του Δ.Σ. και θεωρείται προ της χρησιμοποίησής του από τον ίδιο.

7. Στα πρακτικά του Δ.Σ. γράφονται τα ονόματα όλων των μελών που συμμετείχαν στην συνεδρίαση και γίνεται μνεία των απόντων.

8. Ουδεμία απόφαση του Δ.Σ. εκτελείται εάν δεν έχουν επικυρωθεί τα πρακτικά της συνεδρίασης κατά την οποία λήφθηκε η απόφαση. Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, δύναται το Δ.Σ. να επικυρώνει αμέσως τα πρακτικά μαζί με τη λήψη της απόφασης.

9. Όταν μέλος του Δ.Σ. απουσιάζει αδικαιολόγητα σε τρεις συνεχείς συνεδριάσεις, αντικαθίσταται ύστερα από πρόταση του Δ.Σ.

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο:

1. Διοικεί και διαχειρίζεται όλες τις υποθέσεις του Κέντρου σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του Π.Δ./τος και της ισχύουσας νομοθεσίας.

2. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό, τον ισολογισμό και τον απολογισμό κτου Κέντρου και τους υποβάλλει για περαιτέρω έγκριση στις αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Αποφασίζει για την ανέγερση, επέκταση και διαρρύθμιση των κτιριακών εγκαταστάσεων του Κέντρου, για την αγορά και πώληση κινητών, τη σύναψη δανείων, για την αποδοχή ή αποποίηση κληρονομικών, κληροδοσιών και δωρεών, καθώς και για κάθε είδους συμβιβασμό. Όταν η καταλειπόμενη κληρονομιά ή δωρεά περιέχει όρους το Δ.Σ. του Κέντρου δύναται να αποδεχθεί αυτές, ύστερα από έγκριση του Υπουργού Υγείας - Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων και στην περίπτωση που οι τιθέμενοι όροι έχουν άμεση ή έμμεση επιβάρυνση στον κρατικό προϋπολογισμό και του Υπουργού Οικονομικών.

4. Εγκρίνει τις δαπάνες λειτουργίας του Κέντρου, εντός των ορίων των πιστώσεων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, τον οποίο μπορεί να τροποποιήσει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

5. Διορίζει σύμφωνα με τις σχετικές κείμενες διατάξεις το προσωπικό του Κέντρου και ασκεί τις αρμοδιότητες που του παρέχουν οι νόμοι.

6. Είναι αρμόδιο για όλα τα θέματα του Κέντρου, εκτός από εκείνα για τα οποία προβλέπεται, από ειδικές διατάξεις, αρμοδιότητα άλλου οργάνου.

Άρθρο 10

Αρμοδιότητες Προέδρου και Αντιπροέδρου Δ.Σ.

1. Εκπροσωπεί το Κέντρο δικαστικώς και εξωδίκως, δίδει και επάγει τους νενομισμένους όρκους και εκτελεί τις δικαστικές αποφάσεις και τους συμβιβασμούς.

2. Προσκαλεί τα μέλη του Δ.Σ. στις συνεδριάσεις και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των θεμάτων, που πρόκειται να συζητηθούν.

3. Αλληλογραφεί με τις αρχές και τους ιδιώτες και προσυπογράφει με τον Δ/ντή του Κέντρου και τον προϊστάμενο των οικονομικών και υπηρεσιών τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, καθώς και τις επιταγές.

4. Ασκεί επί του προσωπικού τις αρμοδιότητες που κάθε φορά του παρέχουν οι ισχύουσες διατάξεις.

5. Υπογράφει τα εντάλματα πληρωμής και τις αντίστοιχες επιταγές.

6. Θεωρεί τα λογιστικά και διαχειριστικά βιβλία και τα εντάλματα πληρωμής.

7. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του και τον επικουρεί στην άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 11

Πόροι του Κέντρου

Πόροι του Κέντρου είναι:

1. Η κρατική επιχορήγηση.

2. Τα εισοδήματα από την περιουσία του.

3. Τα πάσης φύσεως έσοδα από νοσήλια - τροφεία - εξέταστρα.

4. Οι επιχορηγήσεις από Οργανισμούς και Ν.Π.Δ. και Ι.Δ.

5. Οι εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες και λοιπές συνδρομές προς το Κέντρο. Οι κληρονομιές γίνονται δεκτές πάντοτε με το ευεργέτημα της απογραφής.

6. Κάθε άλλο νόμιμο έσοδο που δεν κατονομάζεται ειδικά.

Άρθρο 12

Ευεργέτες-Δωρητές

Με απόφαση του Δ.Σ. αναγορεύονται οι δωρητές, ευεργέτες και οι μεγάλοι ευεργέτες, ανάλογα με τη συνεισφορά του καθενα.

Τα ονόματα των δωρητών γράφονται σε ειδικό βιβλίο, των δε ευεργετών και μεγάλων ευεργετών σε μαρμάρινη πλάκα, που εντοιχίζεται σε εμφανή θέση του κτιρίου του Κέντρου.

Άρθρο 13

Προϋπολογισμός

Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται από τις υπηρεσίες του Κέντρου, εγκρίνεται από το Δ.Σ. και υποβάλλεται για τελική έγκριση στις κατά νόμο αρμόδιες κρατικές αρχές.

Άρθρο 14

Εισπράξεις εσόδων

1. Τα κεφάλαια και οι πόροι του Κέντρου κατατίθενται στο λογαριασμό του, που τηρείται στο Υποκατάστημα της Τράπεζας της Ελλάδας στην Αλεξανδρούπολη.

2. Ειδικές πιστώσεις ή πλεονάζοντα κεφάλαια μεταφέρονται σε ειδικούς λογαριασμούς διαθεσίμων, έντοκα ή άτοκα, ανάλογα με την προέλευσή τους. Η μεταφορά απο το λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης και η επαναφορά σ' αυτόν γίνεται, είτε με εντολή του Δ/ντή του Κέντρου είτε οίκοθεν από τον προϊστάμενο του Υποκαταστήματος της Τράπεζας της Ελλάδας στην Αλεξανδρούπολη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 παρ. 2 του Α.Ν. 1611/50 (Φ.Ε.Κ. 304/1950).

3. Κάθε είσπραξη γίνεται με έκδοση γραμματίου είσπραξης που υπογράφεται από τον υπάλληλο στον οποίο με απόφαση του Δ.Σ. ανατέθηκε η αρμοδιότητα αυτή.

4. Στη διάθεση των υπηρεσιών του κέντρου δεν δύναται να βρίσκεται ποσό μεγαλύτερο από 50.000 δρχ.

Στο ποσό αυτό μπορεί να αυξάνεται με απόφαση του Δ.Σ. Κάθε ποσό μεγαλύτερο των 50.000 δρχ. ή από αυτό που θα καθορίζεται με νεώτερη απόφαση του Δ.Σ. κατατίθεται στο λογαριασμό του Κέντρου στο Υποκατάστημα της Τράπεζας της Ελλάδας στην Αλεξανδρούπολη.

5. Όλα τα στελέχη των γραμματίων είσπραξης θεωρούνται από το Τμήμα Κοιν. Πρόνοιας της Νομαρχίας Έβρου.

Άρθρο 15

Εκτέλεση και πληρωμή δαπανών

1. Οι δαπάνες του Κέντρου εκτελούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 496/74 (Φ.Ε.Κ. 204/74 τ.Α') καθώς συμπληρώθηκαν και τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα. Η εκτέλεση των έργων διέπεται από την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, περί εκτελέσεως δημοσίων έργων.

2. Κάθε πληρωμή δαπάνης ενεργείται με έκδοση χρηματικού εντάλματος, το οποίο υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., το Δ/ντή του Κέντρου και τον προϊστάμενο των οικονομικών υπηρεσιών, η δε καταβολή του ποσού γίνεται με έκδοση ισόποσης επιταγής σε βάρος του λογαριασμού που τηρεί το Κέντρο στο υποκατάστημα της Τράπεζας της Ελλάδας στην Αλεξανδρούπολη, που υπγράφεται όπως και το χρηματικό ένταλμα πληρωμής.

3. Τα εντάλματα πληρωμής και τα λογιστικά και διαχειριστικά βιβλία θεωρούνται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Κέντρου.

Άρθρο 16

Απολογισμός - Ισολογισμός

1. Μετά τη λήξη του οικονομικού έτους καταρτίζεται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ο απολογισμός εσόδων, και εξόδων του οικονομικού αυτού έτους, ο οποίος αφού ψηφιστεί από το Δ.Σ. του Κέντρου και εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα αποστέλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο με όλα τα δικαιολογητικά διαχείρισης για τελικό έλεγχο.

2. Με τον απολογισμό καταρτίζεται και ο γενικός ισολογισμός της περιουσίας του Κέντρου, ο οποίος πρέπει να περιλαμβάνει τη γενική κατάσταση του ενεργητικού και παθητικού κατά τη λήξη του προηγούμενου οιοικονομικού έτους. Και ο ισολογισμός ελέγχεται και εγκρίνεται όπως και ό απολογισμός.

Άρθρο 17

Διάρθρωση Υπηρεσιών - Αρμοδιότητες

1. Οι υπηρεσίες του Κέντρου αποτελούν Δ/νση, που συγκροτείται από τα εξής τμήματα.

α. Τμήμα Επαγγελματικής Κατάρτισης και Επαγγελματικής Αποκατάστασης.

β. Τμήμα Υγειονομικής Υπηρεσίας

γ. Τμήμα Διοικητικό-Οικονομικό

2. Η Διεύθυνση έχει τις εξής αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

γ. Τμήμα Διοικητικό-Οικονομικό.

Κάθε θέμα που ανάγεται στην εν γένει κατάσταση του προσωπικού του Κέντρου, τη διακίνηση της αλληλογραφίας, τη μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών του Κέντρου και των οικοτρόφων του, τη κατάρτιση του προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού, την είσπραξη των εσόδων και την καταβολή των δαπανών, την προμήθεια και διαχείριση των εφοδίων και γενικά για κάθε θέμα διοικητικό ή οικονομικό ή διαχειριστικό. Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών. Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο. Η μέριμνα για τη σύσταση στις Υπηρεσίες του Κέντρου πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων καθώς και εντύπων υπευθύνων δηλώσεων, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

α. Τμήμα επαγγελματικής κατάρτισης και επαγγελματικής αποκατάστασης. Το Τμήμα αυτό είναι αρμόδιο για την επαγγελματική κατάρτιση των ατόμων με ειδικές ανάγκες του Κέντρου, είτε σε μονάδες του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού, (Ο.Α.Ε.Δ.), είτε στις μονάδες ή υπηρεσίες του Κέντρου, είτε με οποιοδήποτε άλλο τρόπο.

Ακόμη οι υπηρεσίες αυτού του τμήματος είναι αρμόδιες, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ο.Α.Ε.Δ., για την τοποθέτηση των ατόμων με ειδικές ανάγκες του κέντρου, που τελειώνουν την κατάρτιση, σε εργασίες, για την οργάνωση και λειτουργία των μονάδων προστιθεμένης εργασίας αυτού, στις οποίες θα εργάζονται τα άτομα με ειδικές ανάγκες, που λόγω της βαρύτητας της αναπηρίας τους δεν μπορούν να εργαστούν στην ελεύθερη αγορά εργασίας και για την διάθεση των παραγομένων από τις μονάδες αυτές προϊόντων.

β. Τμήμα Υγειονομικής Υπηρεσίας.

Το Τμήμα Υγειονομικής Υπηρεσίας είναι αρμόδιο για την ενημέρωση του πληθυσμού πάνω στα προβλήματα και τις δυνατότητες των ατόμων με ειδικές ανάγκες στην πρώϊμη διάγνωση και αντιμετώπισή τους – σε συνεργασία με το τμήμα Υγιεινής της Νομαρχίας Έβρου.

Επίσης είναι υπεύθυνο για τις παροχές επιστημονικών υπηρεσιών στα άτομα με ειδικές ανάγκες σε οποιοδήποτε χώρο (κατοικία, σχολείο, εργασία κ.λ.π.) και την υποβοήθησή τους για να επιτύχουν την επαγγελματική αποκατάσταση και την κοινωνική τους ένταξη.

Άρθρο 18

Προσωπικό

1. Οι θέσεις του προσωπικού του Κέντρου διαρθρώνονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Π.Ε.

α) Κλάδος Π.Ε. Διοικητικός - Οικονομικός

Δύο (2) θέσεις.

β) Κλάδος Π.Ε. Ψυχολόγων

Δύο (2) θέσεις.

γ) Κλάδος Π.Ε. Θεραπευτών Λόγου

Δύο (2) θέσεις.

δ) Κλάδος Π.Ε. Επαγγελματικού Προσανατολισμού

Μία (1) θέση.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Τ.Ε.

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός

Μία (1) θέση.

β) Κλάδος Τ.Ε. Νοσηλευτικής

Τρεις (3) θέσεις

γ) Κλάδος Τ.Ε. Κοινωνικής Εργασίας

Δύο (2) θέσεις.

δ) Κλάδος Τ.Ε. Εργοθεραπείας

Μία (1) θέση.

ε) Κλάδος Τ.Ε. Φυσικοθεραπείας

Πέντε (5) θέσεις

στ) Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών ειδικότητας Μηχανολογίας Ηλεκτρολογίας

Μία (1) θέση.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Δ.Ε.

α) Κλάδος Δ.Ε. Διοικητικός - Λογιστικός

Τέσσερις (4) θέσεις

β) Κλάδος Δ.Ε. Βοηθών Νοσοκόμων

Τέσσερις (4) θέσεις

γ) Κλάδος Δ.Ε. Τεχνικός

Έξι (6) θέσεις. Από τις θέσεις αυτές ορίζονται:

αα) Ειδικότητες:

Δύο (2) θέσεις Ραπτριών

Μία (1) θέση Ξυλουργού

Μία (1) θέση Υδραυλικού

Μία (1) θέση Εκπαιδευτή Γεωργοκτηνοτροφικού Τομέα

ββ) Μία (1) θέση Οδηγού οχημάτων

δ) Κλάδος Δ.Ε. Μαγείρων

Δύο (2) θέσεις.

ε) Κλάδος Δ.Ε. Επιμελητών Κοινων. Πρόνοιας

Δέκα (10) θέσεις.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Υ.Ε.

α) Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού (εργασίες φροντίδας ασθενών)

Δεκατρείς (13) θέσεις, εκ των οποίων:

Δέκα (10) θέσεις Θαλαμηπόλων - Επιμελητών

Τρεις (3) θέσεις Τραυματιοφορέων - Μεταφορέων - Συνοδών.

β) Κλάδος Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας

Εννέα (9) θέσεις, εκ των οποίων:

Έξι (6) θέσεις για εργασίες καθαριότητας

Τρεις (3) θέσεις για εργάσίες πλύντριας - σιδηρώτριας

γ) Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού Προσωπικού

Πέντε (5) θέσεις

δ) Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού προσωπικού μαγειρίου

Δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 19

Προσόντα

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των ανωτέρω κλάδων ορίζονται τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.

Σε υπαλλήλους κλάδων που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, μπορεί να ανατίθενται και καθήκοντα άλλων ειδικοτήτων του ίδιου κλάδου, από εκείνη για την οποία έχουν προσληφθεί. Η ανάθεση γίνεται με την προϋπόθεση ότι, κατά την κρίση της Υπηρεσίας, ο υπάλληλος μπορεί να ανταποκριθεί στο ανατιθέμενο έργο.

Άρθρο 20

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Καθήκοντα Προϊσταμένου των Υπηρεσιών του Κέντρου ασκεί υπάλληλος του Κλάδου Π.Ε. Διοικητικός - Οικονομικός και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικός - Λογιστικός ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

2. Του Τμήματος Επαγγελματικής κατάρτισης και επαγγελματικής αποκατάστασης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επαγγελματικού Προσανατολισμού και σε έλλειψη υπαλλήλων του κλάδου αυτού, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Του Τμήματος Υγειονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή του κλάδου ΠΕ Θεραπευτών Λόγου και σε έλλειψη υπαλλήλων των κλάδων αυτών υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή του Κλάδου ΤΕ Εργοθεραπείας ή του κλάδου ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

4. Του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

Άρθρο 20

Σίτιση

1. Δικαίωμα σίτισης στο Κέντρο έχουν οι εσωτερικοί και εξωτερικοί περιθαλπόμενοι, επίσης, δικαίωμα έχουν και οι εργαζόμενοι ανάπηροι, εφόσον εγκριθεί το σχετικό αίτημά τους από το Δ.Σ. Τα εργαζόμενα άτομα με ειδικές ανάγκες που σιτίζονται στο Κέντρο, συμμετέχουν στις σχετικές δαπάνες,

ανάλογα με το εισόδημά τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 παρ. 7 αυτού του Π. Δ/τος.

2. Οι εργαζόμενοι στο Κέντρο, που διαμένουν σ' αυτό, δικαιούνται πλήρους σίτισης, ενώ οι εργαζόμενοι, που δεν διαμένουν σ' αυτό, δικαιούνται ενός μόνο γεύματος,. Το προσωπικό που δικαιούται σίτισης, υποχρεούται, εφόσον κάνει χρήση του δικαιώματος αυτού, να παρατείνει το χρόνο εργασίας του στο Κέντρο, κατά 30' (λεπτά).

3. Το Κέντρο δύναται να προμηθεύεται και να προμηθεύει σε άλλα συναφή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. φαγητά κ.λπ. καταβάλλοντας ή εισπράττοντας το αντίτιμο του κόστους αυτών.

Άρθρο 22

Εσωτερικός Κανονισμός

Όλα τα λεπτομερέστερα θέματα που ανάγονται στην κανονική και εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, καθώς και τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εργαζομένων σ' αυτό, ρυθμίζονται με εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται με απόφαση του Νομάρχη Έβρου.

Μέχρι να εκδοθεί ο εσωτερικός κανονισμός, τα σχετικά θέματα ρυθμίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 2 Φεβρουαρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΓΑΜΕΜΝΩΝ ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΗΛΙΑΣ ΠΑΠΑΗΛΙΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΙΩΡΓΟΣ Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΑΡΙΘ. 91 (2)

Περί συστάσεως Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Νοσηλευτικής Σχολής στο Νομαρχιακό Γενικό Νοσοκομείο Χανίων Κρήτης (ΑΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ) και εγκρίσεως του οργανισμού αυτής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 4 παρ. 3 του Ν.Δ. 683/1948 (Α' 124) «Περί διπλωματούχων Αδελφών Νοσοκόμων και Επισκεπτριών», όπως αντικαταστάθηκαν από τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 1 του Ν. 1579/85 (ΦΕΚ 217 Α') ρυθμίσεις για την εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις.

β) Του άρθρου 86 (παρ. 3) του Ν. 1566/85 (ΦΕΚ 167/30.9.85 τ. Α') «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».

γ) Του άρθρου 9 (παρ. 9) του Ν. 1566/85.

2. Τη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου που διατυπώθηκε στο πρακτικό της 21/21.10.86.

3. Την απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού των Οικονομικών αριθ. 6474 (ΦΕΚ 451/30.6.88 τ. Β') ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών Ηλία Παπαηλία.

4. Την υπ' αριθ. 552/1988/29.7.88 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Ίδρυση

1. Ιδρύεται στο Νομαρχιακό Γενικό Νοσοκομείο Χανίων Κρήτης (ΑΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ) Μέση Τεχνική Επαγγελματική Νοσηλευτική Σχολή διετούς φοιτήσεως, χωρίς οικοτροφείο αποτελούσα Παράρτημα του Νοσοκομείου αυτού, που τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 683/1948 «Περί διπλωματούχων Αδελφών Νοσοκόμων και Επισκεπτριών του Ν. 1566/85 Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις και του Ν. 1579/85 ρυθμίσεις για την εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις.

Άρθρο 2

Σκοπός

Σκοπός της Σχολής είναι να προετοιμάζει στα πλαίσια θεωρητικής και πρακτικής Εκπαίδευσης νοσηλευτικό προσωπικό μέσης βαθμίδος ικανό να παρέχει νοσηλευτικές φροντίδες στους χώρους άσκησης του νοσηλευτικού επαγγέλματος.

Άρθρο 3

Αριθμός Μαθητών

Οι μαθητές σε κάθε τάξη ή τμήμα της σχολής δεν μπορούν να υπερβαίνουν τους τριάντα πέντε (35).

Τάξεις με μαθητές περισσότερους από τριάντα πέντε (35) διαιρούνται σε τμήματα (άρθρα 9 παρ. 8 και 5 παρ. 10 του Ν. 1566/85).

Άρθρο 4

Διοίκηση - Αρμοδιότητες Δ.Σ.

1. Η σχολή διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομ/κού Γενικού Νοσ/μείου Χανίων Κρήτης (ΑΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ) στο οποίο και λειτουργεί.

2. Το Δ.Σ. έχει και τις εξής αρμοδιότητες αναφορικά με την οργάνωση και τη λειτουργία της σχολής.

α) Συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση το κανονισμό της σχολής, όπως και κάθε τροποποίηση ή συμπλήρωση αυτού στα Υπουργεία Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων μετά από εισήγηση της Δ/νσης.

β) Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την κατάσταση του προσωπικού της σχολής και ασκεί την πειθαρχική εξουσία επ' αυτού σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 611/7 ειδικότερα δε με τις κάθε φορά κείμενες διατάξεις.

γ) Εισηγείται για έγκριση στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων μετά από εισήγηση της Δ/νσης τον αριθμό των μαθητών που θα εισαχθούν στη σχολή, κάθε σχολικό έτος.

δ) Διαχειρίζεται εν γένει την περιουσία και τους πόρους της σχολής διά των αρμοδίων της οργάνων.

ε) Εγκρίνει κατ' αρχήν το αφορών στη σχολή κονδύλιο του προϋπολογισμού του Νοσοκομείου τρεις (3) τουλάχιστο μήνες πριν από τη λήξη του οικονομικού έτους και υποβάλλει αυτό μαζί με τον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου στην οικεία Νομαρχία για έγκριση.

στ) α) Εγκρίνει τον ισολογισμό και απολογισμό του λήξαντος έτους για το κονδύλιο του προϋπολογισμού του Νοσ/μείου που αφορά τη σχολή και υποβάλλει αυτούς στη Νομαρχία μέσα σε τρεις μήνες από τη λήξη του οικονομικού έτους που αναφέρεται ο απολογισμός.

β) Αντίγραφο του απολογισμού για το κονδύλιο του προϋπολογισμού του Νοσ/μείου που αφορά τη σχολή μαζί με όλα τα σχετικά λογιστικά στοιχεία διαβιβάζει και στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

ζ) Αποφασίζει τα περί της αποδοχής ή μη των υπέρ της σχολής αφιεμένων κληρονομιών, δωρεών, κληροδοσιών και εισφορών.

η) Αποφασίζει κατά τις κείμενες διατάξεις περί ανεγέρσεως ή κατεδαφίσεως οικοδομών, περί αγοράς και πωλήσεως κινητών, ακινήτων και χρεωγράφων, περί τοποθετήσεως κεφαλαίων, περί συνάψεως δανείων πάσης φύσεως, δικαιούμενο να παρέχει προς ασφάλεια αυτών υποθήκη επί ακινήτων της σχολής όπως και περί διαθέσεως της κινητής ή ακίνητης περιουσίας της σχολής.

Η περί υποθήκης και η περί διαθέσεως περιουσίας της σχολής απόφαση λαμβάνεται διά πλειοψηφίας των (2/3) του συνόλου των μελών του.

2. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου παρίσταται ο Διευθυντής της σχολής άνευ ψήφου και εισηγείται για τα θέματα που αφορούν τη σχολή.

4. Οι περί της σχολής αποφάσεις του Δ.Σ., ανακοινώνονται στο Διευθυ-

ντή της σχολής διά κοινοποιήσεως αποσπάσματος των σχετικών πρακτικών και είναι αμέσως εκτελεστές.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Νοσ/μείου έχει και τις εξής αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί τη σχολή στις δικαστικές και εξώδικες υποθέσεις της, διορίζει τους δικαστικούς πληρεξούσιους.

2. Καταρτίζει με τον Δ/ντή την ημερήσια διάταξη των θεμάτων που είναι για συζήτηση.

Στην ημερήσια διάταξη περιέχονται περιληπτικά τα θέματα που θα συζητηθούν.

3. Υπογράφει με τον Δ/ντή τις σχετικές επιταγές και τα εντάλματα πληρωμών καθώς και τα έγγραφα για τα οποία δεν έχουν εξουσιοδοτηθεί γι' αυτό ο Δ/ντής ή οι προϊστάμενοι των τμημάτων.

4. Ασκεί στο προσωπικό της σχολής τις αρμοδιότητες που του παρέχουν οι νόμοι και συντάσσει τις υπηρεσιακές εκθέσεις του Δ/ντή της Σχολής.

5. Εκπροσωπεί τη σχολή ενώπιον πάσης δικαστικής, διοικητικής ή άλλης αρχής ως και στις συναλλαγές αυτής και σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται θα αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο ή άλλο μέλος του Δ.Σ. ο οποίος ορίζεται.

Άρθρο 6

Διεύθυνση - Ώρες εργασίας

Όργανα Διεύθυνσης της σχολής είναι ο Δ/ντής, Υποδιευθυντής και ο σύλλογος των διδασκόντων (παρ. 1 άρθρο 11 Ν. 1566/85).

1. Διευθυντής και Υποδιευθυντής ορίζεται εκπαιδευτικός του κλάδου: ΠΕ14 εκπαιδευτικός ή ΠΕ17 εκπαιδευτικός ή ΠΕ18 εκπαιδευτικός.

2. Σύλλογος διδασκόντων

α) Ο Σύλλογος διδασκόντων της σχολής αποτελείται από όλους τους με πλήρη διδακτική απασχόληση διδάσκοντες στη σχολή με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και έχει ως Πρόεδρο το Διευθυντή της Σχολής.

Το ωρομίσθιο διδακτικό προσωπικό με μειωμένο ωράριο διδασκαλίας μετέχει στο Σύλλογο όταν στις συνεδριάσεις του εξετάζονται θέματα της αρμοδιότητάς του.

Όταν στις συνεδριάσεις του συλλόγου εξετάζονται ειδικά θέματα μαθητών μετέχουν και δύο εκπρόσωποί τους που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο των μαθητικών κοινοτήτων.

β) Ο σύλλογος των διδασκόντων συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του τακτικά τουλάχιστον μία φορά πριν από την έναρξη των μαθημάτων ή μία φορά στο τέλος κάθε τριμήνου και έκτακτα, όταν το κρίνει σκόπιμο ο Πρόεδρος ή το ζητήσει εγγράφως για συγκεκριμένα θέματα τουλάχιστον το ένα τρίτο των μελών του.

Οι συνεδριάσεις γίνονται μέσα στο ωράριο εργασίας και σε καμιά περίπτωση σε ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων.

γ) Ο σύλλογος διδασκόντων αποτελεί συλλογικό όργανο για τη χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη εφαρμογή της εκπαίδευσης και την καλύτερη λειτουργία της σχολής. Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του ωρολογίου και αναλυτικού Προγράμματος την υγεία και προστασία των μαθητών, την καθαριότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής ζωής. Ιεραρχεί τις σχολικές ανάγκες και φροντίζει για την αντιμετώπισή τους. Αξιοποιεί τις δυνατότητες συνεργασίας ανάμεσα στο διδακτικό προσωπικό και τους κοινωνικούς φορείς του τόπου (άρθρο 11 ΣΤ του Ν. 1566/85).

3. Ώρες εργασίας μόνιμου Εκπαιδευτικού προσωπικού

α) Οι ώρες εβδομαδιαίας διδασκαλίας και διεξαγωγής πρακτικών ασκήσεων από το εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής, ορίζονται ως εξής:

αα) Διευθυντής: ώρες δέκα (10) όταν η σχολή λειτουργεί με 1 ή 2 τμήματα, 8 από 3-5, 7 από 6-9, 5 από 10-12 και 3 όπου λειτουργούν με περισσότερα από 12 τμήματα τάξεων.

ββ) Υποδιευθυντής, ώρες δεκατέσσερις (14).

γγ) Καθηγητές, ώρες είκοσι μία (21), αν έχουν έως έξι έτη υπηρεσίας, ώρες δεκαεννέα (19), αν έχουν από έξι μέχρι δώδεκα έτη υπηρεσίας και ώρες δεκαοκτώ (18), αν έχουν πάνω από δώδεκα έτη υπηρεσίας.

β) Διδασκαλία με μειωμένο ωράριο δεν επιτρέπεται, εκτός εάν η συμπλήρωσή του δεν είναι αντικειμενικά δυνατή οπότε τούτο θα συμπληρωθεί με διοικητική εργασία.

γ) Όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής παραμένει υποχρεωτικά στη Σχολή στις εργάσιμες ημέρες, πέρα από τις ώρες διδασκαλίας, για την προσφορά και άλλων υπηρεσιών που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, όπως συμμετοχή σε γιορταστικές, αθλητικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις, ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων, τήρηση βιβλίων της Σχολής και εκτέλεση διοικητικών εργασιών.

Κάθε εκπαιδευτικός παραμένει υποχρεωτικά στη Σχολή, στις εργάσιμες ημέρες πέρα από τις ώρες διδασκαλίας, για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου που του έχει ανατεθεί, όχι όμως πέρα από έξι (6) ώρες την ημέρα ή τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα, με την επιφύλαξη της παραγράφου 2 εδάφιο β' του παρόντος άρθρου. Από τις πρόσθετες αυτές υπηρεσίες απαλλάσσονται οι μητέρες παιδιών μέχρι δύο ετών.

δ) Οι παραπάνω διατάξεις της περίπτωσης Γ' εφαρμόζονται ανάλογα και για το εκπαιδευτικό προσωπικό που είναι απεσπασμένο στη Σχολή ή υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Άρθρο 7

Αλληλογραφία της Σχολής

Η Σχολή τηρεί δικό της πρωτόκολλο και αλληλογραφεί απ' ευθείας με κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο.

Άρθρο 8

Πόροι - Δαπάνες

1. Πόροι της Σχολής διατιθέμενοι αποκλειστικά γι' αυτή είναι:

α) Οι υπέρ αυτής κληρονομιές, κληροδοσίες, δωρεές εν ζωή και αιτία θανάτου, καθώς και πάσης φύσης επιχορηγήσεις νομικών ή φυσικών προσώπων.

β) Από τόκους, τοκομερίδια, μερίσματα, μισθώματα, εκποίηση ακινήτων ή κινητών της περιουσίας αυτής.

γ) Κάθε άλλο έσοδο.

Ως προς τα υπέρ της Σχολής δωρούμενα ή καταλειπόμενα, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 109 του Συντάγματος.

2. Σε περίπτωση διαλύσεως της σχολής το τυχόν κεφάλαιο που θα βρεθεί περιέρχεται στο Νοσοκομείο στο οποίο λειτουργεί η Σχολή.

3. Όλες οι δαπάνες λειτουργίας και συντηρήσεως της Σχολής, όπως και η μισθοδοσία του διδακτικού και λοιπού προσωπικού αυτής, βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου, στον οποίο εγγράφονται κάθε χρόνο για τον σκοπό αυτό πιστώσεις σε ιδιαίτερο φορέα και κωδικούς αριθμούς.

Άρθρο 9

Βασική διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες της Σχολής αποτελούν Διεύθυνση συγκροτούμενη όπως παρακάτω:

α) Τμήμα Σπουδών.

β) Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υποθέσεων.

Άρθρο 10

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης

Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων όπως παρακάτω:

α) Τμήμα Σπουδών: Κάθε θέμα που αναφέρεται στην εκπαίδευση των μαθητών και την εφαρμογή των εγκεκριμένων προγραμμάτων εκπαιδεύσεως και πρακτικής άσκησης.

β) Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υποθέσεων: Θέματα οικονομικά, διαχειριστικά, διαδικασίες προμηθειών, γραμματειακές ανάγκες, ανάγκες λειτουργίας τηλεφωνικού κέντρου, ανάγκες λειτουργίας Βιβλιοθήκης της Σχολής, καθώς και κάθε θέμα που αναφέρεται στην εν γένει μέριμνα των μαθητών της Σχολής. Θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής και επικύρωση φωτοαντιγράφων σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν. 1599/86.

Άρθρο 11

Θέσεις προσωπικού

Στη Σχολή συνιστώνται οι πιο κάτω θέσεις:

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

1. Κλάδος ΠΕ14 Εκπαιδευτικές θέσεις τέσσερις (4).

2. Κλάδος ΠΕ17 Εκπαιδευτικές θέσεις πέντε (5).

3. Κλάδος ΠΕ18 Εκπαιδευτικές θέσεις πέντε (5).

Οι θέσεις του Κλάδου ΠΕ14 Εκπαιδευτικού, σε περίπτωση αδυναμίας κάλυψής τους από πτυχιούχους Α.Ε.Ι., πληρούνται από υποψηφίους που έχουν τα προσόντα των κλάδων ΠΕ17 Εκπαιδευτικού ή ΠΕ18 Εκπαιδευτικού. Όσο χρόνο οι θέσεις είναι πληρωμένες από προσωπικό που έχει τα προσόντα των κλάδων ΠΕ17 Εκπαιδευτικού ή ΠΕ18 Εκπαιδευτικού οι θέ-

σεις αυτές ανήκουν στους κλάδους ΠΕ17 Εκπαιδευτικού ή ΠΕ18 Εκπαιδευτικού.

Οι θέσεις του κλάδου ΠΕ17 Εκπαιδευτικού, σε περίπτωση αδυναμίας κάλυψής τους από πτυχιούχους 4ετούς φοίτησης, πληρούνται από υποψήφιους που έχουν τα προσόντα του κλάδου ΠΕ18 Εκπαιδευτικού. Όσο χρόνο οι θέσεις είναι πληρωμένες από προσωπικό που έχει τα προσόντα του Κλάδου ΠΕ18 Εκπαιδευτικού οι θέσεις αυτές ανήκουν στον Κλάδο ΠΕ18 Εκπαιδευτικού.

Στο σύνολο των πιο πάνω οργανικών θέσεων περιλαμβάνονται και μία θέση Διευθυντή και μία θέση Υποδιευθυντή.

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

Κλάδος ΤΕ Επιμελητών θέση μία (1).

Οι λοιπές ανάγκες της Σχολής σε Διοικητικό - Λογιστικό, Τεχνικό, Βοηθητικό κ.λπ. προσωπικό και μέχρι της σύστασης αντίστοιχων θέσεων στη Σχολή καλύπτονται από προσωπικό του Νοσοκομείου στα πλαίσια του οποίου λειτουργεί η σχολή ανάλογα με τις δυνατότητές του.

Άρθρο 12

Υπαλληλική κατάσταση προσωπικού

1. Το εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 1566/85 εκτός αν άλλως ορίζεται στο παρόν.

2. Το υπόλοιπο προσωπικό της Σχολής εξομοιώνεται για την εν γένει υπαλληλική του κατάσταση με το νοσηλευτικό προσωπικό του ιδρύματος στο οποίο λειτουργεί η Σχολή και από τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα.

Άρθρο 13

Προσόντα διορισμού

1. Τα ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού για τους παρακάτω κλάδους που δεν καλύπτονται από το Π.Δ/γμα 194/88 (ΦΕΚ 84/6.5.88 τ.Α') «καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις των δημοσίων υπηρεσιών και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου», ορίζονται τα εξής:

α) Κλάδος ΠΕ14 Εκπαιδευτικός, πτυχίο Α.Ε.Ι. Σχολής Επιστημών Υγείας Τμήματος Νοσηλευτικής ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, με προτίμηση εκείνων που έχουν και πτυχίο Παιδαγωγικών σπουδών της ΣΕΛΕΤΕ ή πιστοποιητικό σπουδών σε θέματα τεχνικής της εκπαίδευσης, σχολών της αλλοδαπής διάρκειας τουλάχιστον ενός έτους, με εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο το 16ο και καταληκτικό το 1ο.

β) Κλάδος ΠΕ17 Εκπαιδευτικός, πτυχίο των πρώην ανωτέρω σχολών αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών 4ετούς φοίτησης αρμοδιότητος του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής με προτίμηση εκείνων που έχουν και πτυχίο Παιδαγωγικών σπουδών της ΣΕΛΕΤΕ ή πιστοποιητικό σπουδών σε θέματα τεχνικής της εκπαίδευσης σχολών της αλλοδαπής διάρκειας τουλάχιστον ενός έτους, με εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο το 17ο και καταληκτικό το 2ο.

γ) Κλάδος ΠΕ18 Εκπαιδευτικός, πτυχίο των πρώην ανωτέρω σχολών Αδελφών Νοσοκόμων 3ετούς φοίτησης αρμοδιότητος του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ή πτυχίο ΚΑΤΕΕ ή ΤΕΙ Τμήματος Νοσηλευτικής ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής προτιμουμένων εκείνων που έχουν πτυχίο Παιδαγωγικών σπουδών της ΣΕΛΕΤΕ ή πιστοποιητικό σπουδών σε θέματα τεχνικής της εκπαίδευσης σχολών της αλλοδαπής διάρκειας τουλάχιστον ενός έτους με εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο το 17ο και καταληκτικό το 2ο.

2. Οι βαθμοί του Εκπαιδευτικού προσωπικού του παρόντος διακρίνονται σε Α', Β' και Γ'. Οι θέσεις όλων των βαθμών είναι σε κάθε κλάδο οργανικά ενιαίες. Εισαγωγικός βαθμός ορίζεται του καθηγητή ή εκπαιδευτικού εργαστηρίου με βαθμό Γ'. Για την προαγωγή των εκπαιδευτικών όλων των κλάδων στο βαθμό Β', απαιτείται διετής υπηρεσία στο βαθμό Γ' και για την προαγωγή στο βαθμό Α' εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β'.

3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ.

Κλάδος ΤΕ Επιμελητών, τα προβλεπόμενα στο άρθρο 9 του Π.Δ. 194/88 (ΦΕΚ 84/6.5.88 τ.Α') για την ειδικότητα Νοσηλευτικής ή Επισκεπτών και Επισκεπτριών Υγείας.

Άρθρο 14

Προϊστάμενοι υπηρεσιών

1. Της Σχολής προΐσταται ο Διευθυντής.

Ο Διευθυντής εισηγείται στο σύλλογο διδασκόντων της Σχολής κάθε θέμα αναφερόμενο στη λειτουργία της σχολής, πλην των θεμάτων της κατάστασης του προσωπικού της σχολής.

2. Του τμήματος σπουδών προΐσταται ο Υποδιευθυντής της Σχολής ή αν δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, ο ανώτερος σε βαθμό από τους εκπαιδευτικούς της Σχολής των Κλάδων ΠΕ14, ΠΕ17, ΠΕ18, ή αν υπάρχουν ομοιόβαθμοι, εκείνος που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου ύστερα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Του τμήματος Διοικητικού και Οικονομικών υποθέσεων προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού σύμφωνα με το νόμο 1586/86.

4. Για την επιλογή του Διευθυντή και Υποδιευθυντή της Σχολής το οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κρίνει ως το τέλος Φεβρουαρίου κάθε δεύτερου έτους τους εκπαιδευτικούς της σχολής που έχουν τα προσόντα για τις παραπάνω θέσεις, καθώς και 2ετία στο βαθμό Α' έως το τέλος του ίδιου σχολικού έτους.

Άρθρο 15

Τροφή – Ιματισμός Μαθητών – Προσωπικού

1. Στους μαθητές της Σχολής παρέχονται οι διευκολύνσεις που αναφέρονται στο άρθρο 43 του Π.Δ. 192/82 (ΦΕΚ 30/3.3.82 τ.Α').

2. Στο προσωπικό της Σχολής παρέχεται πρωϊνό, πρόγευμα και γεύμα, εφόσον η εργασία του παρατείνεται πέρα της 1ης μ.μ. Δείπνο δικαιούται μόνο αν η εργασία του στη Σχολή παρατείνεται πέρα της 6ης μ.μ.

3. Το Εκπαιδευτικό Προσωπικό δικαιούται τέσσερες (4) υπηρεσιακές στολές αμέσως μετά τη πρόσληψή του, δύο (2) ζευγάρια παπούτσια υπηρεσίας, μία (1) ζακέτα, δέκα (10) καλσόν (ετησίως), μία (1) μπέρτα όπως καθορίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, με δυνατότητα ανανέωσης, μιας στολής κάθε χρόνο. Τα ίδια δικαιούται και το Νοσηλευτικό Προσωπικό της Σχολής.

Το Εκπαιδευτικό Προσωπικό επί πλέον δικαιούται μια στολή εξόδου πλήρη (χειμωνιάτικη και καλοκαιρινή) που ανανεώνεται όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο από το Διευθυντή.

4. Το Τεχνικό και Βοηθητικό Προσωπικό δικαιούται στολές κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (3) του ίδιου άρθρου.

5. Η κατά το παρόν άρθρο χορηγούμενη τροφή και στολή στο πιο πάνω προσωπικό της Σχολής παρέχεται για κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος και δεν αποτελεί μισθό ή άλλου είδους παροχή.

Άρθρο 16

Διδακτικό Προσωπικό

1. Τα στο πρόγραμμα εκπαιδεύσεως προβλεπόμενα μαθήματα διδάσκουν:

α. Το Εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής.

β. Επιτρέπεται η με ωριαία αντιμισθία ανάθεση θεωρητικής διδασκαλίας, εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων σε πρόσωπα που έχουν τα προβλεπόμενα από το Ν. 1566/85 προσόντα, άρθρα 14, παράγρ. 1, 17, 18 και 19 στις πιο κάτω περιπτώσεις:

α1. Όσες φορές οι ώρες θεωρητικής διδασκαλίας, εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων δεν δικαιολογούν το διορισμό μόνιμου εκπαιδευτικού προσωπικού και

α2. Όσες φορές οι κατά το πρόγραμμα ώρες διδασκαλίας δεν καλύπτονται από το μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό που υπηρετεί στη Σχολή.

γ. Επίσης επιτρέπεται, όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου, η ανάθεση θεωρητικής διδασκαλίας, εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων και στο μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής, μέχρι δέκα (10) ώρες εβδομαδιαίας, με ωριαία αντιμισθία.

2. Το ωρομίσθιο διδακτικό προσωπικό της Σχολής ορίζεται για κάθε σχολικό έτος μετά από εισήγηση της Δ/νσης, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου και που εγκρίνεται από το Υπουργείο Υγείας,

Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

3. Το πιο πάνω οριζόμενο διδακτικό προσωπικό πρέπει να ακολουθεί το υπό των Υπουργείων Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων οριζόμενο αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων, ολοκληρώνοντας τις παραδόσεις των σχετικών μαθημάτων μέσα στις τασσόμενες προθεσμίες.

4. Στα υπό στοιχεία (β) και (γ) της πρώτης παραγράφου διδακτικό προσωπικό παρέχεται αντιμισθία κατά ώρα διδασκαλίας ή διενεργουμένων εξετάσεων ίση προς το 1/90 των πάσης φύσεως αποδοχών του εισαγωγικού μισθολογικού κλιμακίου του αντίστοιχου κλάδου, χωρίς προσαυξήσεις οικογενειακών βαρών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 14 του Ν. 1566/85.

5. Το προσωπικό των εκπαιδευτικών κλάδων ΠΕ14, ΠΕ17 και ΠΕ18 δικαιούται κανονικής άδειας κατά την περίοδο των σχολικών διακοπών εφαρμοζομένων των περί απουσίας των Εκπαιδευτικών κειμένων διατάξεων. Για το υπόλοιπο προσωπικό της Σχολής ισχύουν οι περί κανονικών αναρρωτικών κ.λπ. αδειών διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

Άρθρο 17

Μετεκπαίδευση

1. Για τη μετεκπαίδευση του εκπαιδευτικού προσωπικού έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 30 του Ν. 1566/85 (ΦΕΚ 167).

2. Για το υπόλοιπο προσωπικό εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για μετεκπαίδευση των μόνιμων δημοσίων υπαλλήλων.

Άρθρο 18

Σήμα

1. Οι απόφοιτοι της Σχολής υποχρεούνται να φέρουν σε ώρα υπηρεσίας επί του στήθους, αριστερά το διακριτικό σήμα της Σχολής τους, το οποίο απονέμεται σ' αυτούς μαζί με το πτυχίο τους.

2. Το διακριτικό σήμα της Σχολής είναι μεταλλική πλάκα της οποίας το μέγεθος, σχήμα και απεικόνιση καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου και με προηγούμενη εισήγηση της Δ/νσης της Σχολής.

3. Στο πίσω μέρος του σήματος αναγράφεται ο αριθμός του Μητρώου της Σχολής.

Άρθρο 19

Εσωτερικός Κανονισμός

1. Ξεχωριστός εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της Σχολής, ρυθμίζει τις λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος.

2. Ο κανονισμός αυτός συντάσσεται, από το Δ.Σ. μετά από γνώμη της Διεύθυνσης της Σχολής και εγκρίνεται από τους Υπουργούς Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και τον Υφυπουργό Οικονομικών

Άρθρο 20

Στολή

1. Η στολή είναι χρώματος λευκού.

2. Το σχέδιο καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται ύστερα από υπόδειξη της Διεύθυνσης της Σχολής.

3. Κάθε μαθητής φέρει στο αριστερό άνω τμήμα του θώρακα πινακίδα στην οποία αναγράφεται με τα αρχικά ή Σχολή και το ονοματεπώνυμο του μαθητού.

Άρθρο 21

Πτυχίο

Οι απόφοιτοι των Μ.Τ.Ε.Ν. Σχολών λαμβάνουν πτυχίο (άρθρο 64, Ν. 1566/85 ΦΕΚ. 167/30.9.85 τ. Α').

Άρθρο 22

Απονομή βραβείων

1. Καθιερώνεται η απονομή βραβείων στους τελειόφοιτους της Σχολής κατά την λήψη του πτυχίου.

2. Κάθε χρόνο με κοινή απόφαση του Δ.Σ. του Νοσ/μείου και της Δ/νσης ορίζεται ο αριθμός των αποφοίτων της σχολής στους οποίους απονέμεται χρηματικό βραβείο καθώς και το ύφος σε δραχμές του κάθε βραβείου.

Τα χρηματικά βραβεία απονέμονται δι' αποφάσεως της Δ/νσης της Σχολής λαμβανομένης με βάση την τελική γενική βαθμολογία και το επίπεδο της διαγωγής του μαθητού.

3. Η πίστωση για την δαπάνη της καταβολής των βραβείων τούτων αναγράφεται ως τακτικό έξοδο στον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου η δε καταβολή του γίνεται με ειδικό χρηματικό ένταλμα.

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 2 Φεβρουαρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΓΑΜΕΜΝΩΝ ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΗΛΙΑΣ ΠΑΠΑΗΛΙΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ